

## 新潟大学学務部留学交流推進課職員公募要項

### ■公募職種

国際連携担当事務職員 1名

### ■資格等条件

大学の国際戦略に関する企画立案及び学生の海外派遣などの留学支援について意欲のある者で、男女を問わず次の条件を満たす者

- (1) 英語による高度な語学運用能力がある者（TOEIC850点以上又は相当の資格を有していること。）
- (2) 高等教育機関等における勤務経験があり、かつ、海外の機関との連絡調整、外国人留学生の支援、学生の海外派遣、国内外危機管理等に関する知識・経験を有している者
- (3) 海外での留学又はインターンシップの経験を有している者
- (4) 四年制大学（及びそれと同等・海外の大学を含む。）卒業以上の者

### ■採用時期

平成30年4月1日（予定）

### ■業務内容

- (1) 本学の国際戦略及び国際連携推進に関する企画・立案・実施に関わる業務
- (2) 海外の機関との間の国際交流に係る連絡調整業務
- (3) 広報関連業務
- (4) その他本学の留学交流関連業務

### ■勤務予定地

新潟県新潟市西区五十嵐2の町8050番地

新潟大学五十嵐キャンパス（新潟大学学務部留学交流推進課）

### ■身分

職員（常勤）

### ■就業時間

- (1) 週5日（月～金）（土・日・祝祭日，年末年始（12/29～1/3）は休日）
- (2) 始業8時30分，終業17時15分（休憩12時00分～13時00分）  
1日7時間45分，週40時間
- (3) 所定時間外労働 有

### ■休暇

- (1) 年次有給休暇
- (2) その他の休暇

### ■給与

- (1) 国立大学法人新潟大学職員給与規程に基づき決定
- (2) 扶養手当，通勤手当，住居手当，超過勤務手当等の諸手当，昇給制度，期末勤勉手当，退職手当 有

## ■加入保険等

- (1) 文部科学省共済組合（年金，健康保険）
- (2) 雇用保険の適用，労働災害保険による補償制度あり

## ■定年年齢

60歳 【給与等の照会先：総務部人事課人事係（電話 025-262-6035）】

## ■応募方法

### (1) 応募書類

- ・履歴書（市販のもの可，自筆，写真添付）
- ・「資格等条件」に掲げる事項に係る能力，知識等に関する経験等を記したものの（A4版横書き2枚程度，文字12ポイントで作成）
- ・大学における国際連携支援に関する抱負，自己アピール（A4版横書き，1,200字程度，文字12ポイントで作成）
- ・語学能力が確認できる書類（TOEICのスコア等）  
\*お送りいただいた応募書類は返却しません。

### (2) 応募締切日

平成30年3月9日（金）12:00必着

\*簡易書留で郵送してください。

\*\*封筒に「学務部留学交流推進課職員応募書類在中」と朱書きしてください。

## ■選考方法

- (1) 第1次選考（書類選考）
- (2) 第2次選考（面接試験） \*平成30年3月中旬に実施予定  
（第2次選考の日程は，第1次選考合格者あてに個別に連絡します。）

## ■内定通知

平成30年3月中旬にお知らせします。

## ■応募についての照会及び書類送付先

新潟大学学務部留学交流推進課（担当：吉原）

〒950-2181 新潟県新潟市西区五十嵐2の町8050番地

電話：025-262-7252 E-mail：k-yoshi@adm.niigata-u.ac.jp

## ■個人情報の取扱い

この募集に関連して提出された個人情報については，選考の目的に限って使用します。選考終了後は，採用された方の情報を除き，全ての個人情報は，責任を持って破棄します。